Manual de uso de teléfonos analógicos y digitales

Uso de los teléfonos analógicos y digitales

Las líneas telefónicas analógicas y digitales proveen al servicio telefónico tradicional de una amplia gama de "servicios telefónicos suplementarios" como la consulta durante una comunicación en curso, la indicación de llamada en espera, la marcación abreviada, el reencaminamiento automático, la retrollamada, etc...

Llamadas Internas

- **Descuelgue el teléfono.**
- **Espere tono de marcar.**
- **Marque el nº interior deseado.**

Llamadas Externas

- **Descuelgue el teléfono.**
- **Espere tono de marcar.**
- **Marque el 0.**
- **Marque el nº deseado.**

Marcación Abreviada

- **Descuelgue el teléfono.**
- **Espere tono de marcar.**
- **Marque: *51*nº abreviado*nº completo (incluido el 0 si es externo)#.**
- **El nº abreviado es la tecla donde lo graba: 1, o 2, o 3 ...**
- **Espere tono de verificación.**

PARA MARCAR:

- **Marque ** nº abreviado.**

Retrollamada Automática

- **Si al llamar a un número interior, recibe tono de ocupado.**
- **Marque un 6.**
- **Espere tono de verificación.**
- **Cuelgue el teléfono.**
- **Cuando el número llamado quede libre, usted será llamado automáticamente con señal de retrollamada.**

La retrollamada se cancela automáticamente después de 8 segundos sin respuesta.
Mientras espera ser llamado, puede hacer y recibir llamadas normalmente.

CANCELACIÓN DE TODAS LAS RETROLLAMADAS:

- **Descuelgue el teléfono.**
- **Espere tono de marcar.**
- **Marque # 37 #.**
- **Espere tono de verificación.**
- **Cuelgue el teléfono.**

CANCELACIÓN DE UNA RETROLLAMADA:

- **Siga el mismo procedimiento pero marcando:**
- **# 37 * nº interior #.**

Consulta

- **Pulse el botón R.**
- **Espere tono de marcar.**
- **Marque el nº deseado (nº interior o exterior).**
- **Realice la consulta.**
- **Marque un 2 para volver a la comunicación original.**

Transferencia de Llamada

- **Pulse el botón R.**
- **Espere tono de marcar.**
- **Marque el nº interior.**
- **Espere contestación y anuncie la llamada (puede omitir este paso).**
- **Cuelgue el teléfono.**

Multiconferencia

- **Pulse el botón R.**
- **Espere tono de marcar.**
- **Marque el nº de un nuevo conferenciante.**
- **Avísele que entra en multiconferencia.**
- **Marque un 3.**

Repitiendo este procedimiento puede introducir hasta un máximo de 8 conferenciantes.
Todos los participantes oirán un tono de advertencia cada 15 segundos.

Captura de llamadas

- **Descuelgue el teléfono.**
- **Espere tono de marcar.**
- **Marque el nº interior que está siendo llamado.**
- **Espere a oír tono de ocupado.**
- **Marque un 8.**

Si pertenece a un Grupo de Captura de Llamadas (debe solicitarlo al administrador del sistema), podrá contestar cualquier llamada dirigida al Grupo, marcando * 8 #.

Desvío de Llamadas

Debe solicitar esta opción al administrador del sistema.
Descuelgue el teléfono.
Espere tono de marcar.

MARQUE UNA DE LAS SIGUIENTES CLAVES:

- *** 21 # - Desvío inmediato.**
- *** 211 # - Desvío si ausente (suena 5 veces y después salta al nº de desvío).**
- *** 212 # - Desvío si ocupado (salta si su extensión comunica).**
- **Espere tono de verificación.**
- **Cuelgue el teléfono.**

CANCELACIÓN DE DESVÍO:
Siga el mismo procedimiento anterior, marcando ahora:

- **# 21 # - Desvío inmediato**
- **# 211 # - Desvío si ausente**
- **# 212 # - Desvío si ocupado**

Sígame

Si va a ausentarse temporalmente de su puesto y desea que sus llamadas sean recibidas en el lugar donde va a encontrarse, puede programar un desvío a otra extensión:

- **Descuelgue el teléfono.**
- **Espere tono de marcar.**
- **Marque * 21 * nº de contestación #.**
- **Espere tono de verificación.**
- **Cuelgue el teléfono.**

Mientras el teléfono esté programado con este tipo de desvío, puede efectuar llamadas salientes de la forma habitual.
Para CANCELAR esta facilidad marque # 21 #.

No Molesten

Si desea NO recibir llamadas entrantes en una línea individual:

- **Descuelgue el teléfono.**
- **Espere tono de marcar.**
- **Marque * 27 #.**
- **Cuelgue.**

Para CANCELAR esta facilidad:
Siga el mismo procedimiento anterior marcando # 27 #.

Código de Autorización

Existe la posibilidad de asignar a una extensión una serie de códigos personales de autorización, según categoría del tráfico, con objeto de bloquear las llamadas salientes de la referida categoría de tráfico.

Existe también la posibilidad de asignar a una extensión un candado electrónico que bloquea las llamadas salientes, sin identificar al usuario.
Ambas facilidades deben ser solicitadas al administrador del sistema.

Uso del buzón de voz de los teléfonos analógicos y digitales (solo PDI y Jefes de negociado de departamentos)

Para los usuarios del servicio de Telefonía Fija tradicional de la Universidad de Jaén, se ha puesto en servicio un sistema de "Buzón de Voz", que permitirá a los usuarios configurar el buzón de su extensión, escuchar, reenviar, guardar mensajes de voz, todo ello de una forma fácil y guiada desde el propio sistema.

Este buzón se crea para la extensión, no para el usuario, que será un hecho a tener en cuenta a la hora de configurar las locuciones en extensiones con más de un usuario.

Para su correcto funcionamiento es necesario solicitar al Servicio de Informática el alta / baja del mismo.

¿Qué es el buzón de voz?. ¿En qué consiste?

Es un sistema que se encuentra integrado con la centralita del Servicio de Telefonía Fija, cuya misión es almacenar y gestionar, si usted lo desea, los mensajes de las personas que le llaman, cuando usted está ausente.

¿Cómo solicitar el buzón de voz?

Para dar de alta el buzón de voz se necesita la "Solicitud del Servicio de Telefonía Fija", cumplimentando los datos de la siguiente forma:

- **Si se trata de una nueva extensión: En DATOS SOLO PARA ALTA, marcando la casilla de "buzón de voz".**
- **Si ya posee la extensión: DATOS SOLO PARA MODIFICACIÓN, marcando la casilla "Crear buzón de Voz".**

¿Cómo dar de baja el buzón?

Para dar de baja la extensión se necesita la "Solicitud del Servicio de Telefonía Fija", en DATOS SOLO PARA BAJA, marcando la casilla "Eliminar buzón de voz".

¿y si tengo problemas con el buzón?

Para incidencias con el buzón, El servicio de informática ha dispuesto en la solicitud de "Murphy de incidencias de Telefonía Fija", una casilla "Problemas con el buzón de Voz".

¿Cómo activar y desactivar su buzón de voz?

Puede activar y desactivar dicho servicio siempre que desee, de dos formas diferentes:
1.- Desvío si transcurren 20 segundos sin descolgar el teléfono: La forma más común es, descolgar y marcar los siguientes códigos:
Código de activación: *10#
Código de desactivación: #10#
El teléfono sonará durante 20 segundos y, si no se descuelga, la llamada pasará al buzón de Voz presentándose al llamante el mensaje de bienvenida. Acto seguido, la persona que le ha llamado puede dejar su mensaje.

2.- Desvío permanente al buzón: De esta forma todas las llamadas entran directamente al buzón de voz:
Código de activación: *21*83000#
Código de desactivación: #21#
Una vez activado el buzón de voz oirá un tono entrecortado que le confirmará dicha activación.

¿Cómo acceder a su buzón de voz?

- **Descuelgue y escuche tono de marcar.**
- **Llame al número del buzón que es el 83000.**
- **El buzón de voz solicita la introducción de su código de seguridad que por defecto es el 0000.**

¿Cómo personalizar su buzón de voz por primera vez?

Una vez haya accedido al sistema como nuevo usuario de una extensión, la operadora le guiará para que configure paso a paso su buzón de voz, siendo necesario la primera vez:

- **Cambiar el código de seguridad.**
- **Grabar su nombre.**
- **Grabar un saludo personal.**

¿Cómo cambiar su código de seguridad?

- **Acceda a su buzón de voz, llamando al 83000.**
- **Pulse la tecla 3 para acceder PhoneManager.**
- **Pulse la tecla 1 para acceder al menú de opciones personales.**
- **Pulse 4 para cambiar el código de seguridad.**
- **Cuando el sistema se lo solicite, indique un nuevo código de seguridad y pulse #.**
- **Confirme el nuevo código de seguridad indicándolo de nuevo y pulse la tecla #.**
- **Pulse * para salir.**

¿Cómo grabar su nombre para identificar el buzón de voz?

- **Acceda a su buzón de voz, llamando al 83000.**
- **Pulse la tecla 3 para acceder PhoneManager.**
- **Pulse la tecla 1 para acceder al menú de opciones personales.**
- **Pulse 5 para grabar su nombre.**
- **Pulse 2 para empezar a grabar y pronuncie su nombre.**
- **Vuelva a pulsar 2 para detener la grabación.**
- **Una vez haya grabado su nombre, puede:**
- **Pulsar 6 para comprobarlo.**
- **Pulsar 4 para eliminarlo y volver a empezar.**
- **Cuando le agrade la grabación, pulse 5 para guardarla.**
- **Si desea cancelar la grabación pulse la tecla '*'.**

¿Cómo grabar saludos personalizados en su buzón?

- **Acceda a su buzón de voz, llamando al 83000.**
- **Pulse la tecla 3 para acceder PhoneManager.**
- **Pulse la tecla 1 para acceder al menú de opciones personales.**
- **Pulse 3 para grabar un saludo personalizado.**

A continuación oirá varias opciones para personalizar su saludo que pueden ser utilizadas en diferentes situaciones:

A) Saludo personal normal: Puede grabar un mensaje que se oirá cuando su línea NO CONTESTA o está OCUPADA. Para ello pulse la tecla '2' para grabar el saludo y siga las instrucciones.
Por ejemplo: "Ha llamado a <su nombre>. En este momento no le puedo atender. Si lo desea puede dejar un mensaje cuando oiga la señal".

B) Saludo de Ausencia: Si se va a AUSENTAR unos días, por ejemplo un viaje de trabajo, o periodo de descanso, puede grabar un mensaje indicando el tiempo en el que estará ausente. Pulse la tecla '3' para grabar el saludo y siga las instrucciones.

Por ejemplo: "Ha llamado a <su nombre>. Actualmente estoy de viaje y volveré el <fecha>. Comprobaré mis mensajes todos los días. Deje un mensaje completo y le devolveré la llamada".

Muy importante: el saludo de AUSENCIA se activa en el momento en que se graba y sustituye al saludo de NO CONTESTA y OCUPADO.

¿Cómo escuchar los mensajes recibidos en el buzón de voz?

- **Acceda a su buzón de voz, llamando al 83000.**
- **La operadora le indicará cuántos mensajes nuevos ha recibido y cuantos mensajes guardados hay.**
- **Pulse la tecla 1 para escuchar los mensajes nuevos o bien la tecla 5 para escuchar los mensajes guardados.**
- **Pulse * para salir.**

¿Cómo borrar los mensajes nuevos recibidos en el buzón de voz?

- **Acceda a su buzón de voz, llamando al 83000.**
- **Pulse la tecla 1 para escuchar los mensajes nuevos.**
- **Pulse la tecla 4 si desea eliminar algún mensaje.**
- **Pulse * para salir.**

Consejos prácticos.

- **Cambie el volumen del mensaje para oírlo mejor. Al escuchar un mensaje, es posible que le resulte difícil oír la voz de la persona: puede ser demasiado alta o demasiado suave. Puede detener la reproducción del mensaje (pulsando 1), pulsar 6 para aumentar el volumen o 9 para bajarlo. Pulse una o más veces hasta llegar a un volumen que le resulte agradable. Pulse 1 de nuevo para que continúe la reproducción del mensaje.**
- **Escuche los mensajes a la velocidad deseada. Si tiene un mensaje de voz largo o un interlocutor que habla rápidamente, utilice los controles de velocidad de Sistema de buzón de Voz. Pulse 1 mientras escucha el mensaje y, a continuación, pulse 4 para aumentar la velocidad o 7 para disminuirla. Repita la operación una o más veces hasta oír una velocidad que le resulte agradable. Para que continúe la reproducción del mensaje, pulse 1.**
- **Si borra un mensaje por error, recupérelo antes de salir de su buzón de correo. Vaya pulsando la tecla * una vez hasta que oiga el menú principal de su buzón de correo. Pulse 7 para recuperar los mensajes eliminados y siga las instrucciones para ubicar el mensaje que desea conservar. Los mensajes eliminados no se conservarán una vez salga de su buzón de correo. Por ello, antes de salir de su buzón de correo o de colgar, compruebe que ha recuperado todos los mensajes que desea conservar.**
- **Tenga en cuenta que el Sistema de Buzón de Voz no conserva los mensajes indefinidamente. Los mensajes almacenados en su buzón durante varios días se borran automáticamente, recuerde que debe borrar los mensajes recibidos periódicamente.**

Tarjeta de referencia rápida del usuario.

Tarjeta de referencia rápida del usuario del sistema de Buzón de Voz de la Universidad de Jaén